

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | a) Los servicios q | de offecce y las formas i | de acceder a ellos, noranos di | e atendon y demas indicadon | es necesarias, para que la ciuo | dania pueda ejercer sus derec | nos y compar sus obligacione: | | | | | | |
| iominación del servicio | Descripción del servicio | | servicio (Se deberá listar los requisitos que | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Dias, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias qui ofrecen el servicio | | de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call | Servicio Automatizado (SI/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensuali) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacció sobre el uso del servicio | |
| | | 1, Descargar en pág, Web | Llenar el formulario L- La entrega del formulario será en APG, Av. Puerto Marítimo | I Ingresa documento en Secretaría para su registro 2,- Solicitud será ingresada a la Gerencia | lunes a viernes 8:00 - 16:30 | sin costo | 8 dias laborables | ciudadania en general | Autoridad Portuaria de Guayaquil | http://www.puertodeguay aquil.gob.ec | Portuaria de Guayaquil, | NO | Formulario de solicitud de acceso a la información pública | Formulario de solicitud de acceso a la información pública. | a | 0 | c | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | <u>Trainites ciudadanos</u> | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | 34/9/2019 | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | 10000000 | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | MANA GARRIEA AQUIM | | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | malianapum Bapo pob.ec | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | (04) 2012000 est 250 | | | | | | | | | | | | |
| A LE | eso a la información pública LIZACIÓN DE LA INFORM D DE ACTUALIZACIÓN D EDORA DE LA INFORM DE LA UNIDAD POSEE TRÓNICO DEL O LA RES | soo a la información de la signa a giscar el derecho humano de acceso a la información pública. Pera ser fienado por las institucion DE CATUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DE LA LINGUA POSECOURA DE LA INFORMACIÓN: DE LA UNICIDAD POSECOURA DE LA INFORMACIÓN DE LA INF | Descripción del servicio custadano para la citata del servicio de conservicio de cons | LEGACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DESCRIÇUIS del servicio Se | Co describe de faculte del servicio Descripción del servicio por conjunto del servicio por conjunto del servicio por conjunto del servicio por conjunto del servicio del servi | territorio del servicio Descripción del ser | Como acceder al servicio Ce acceder al servicio Ce describe del classific del servicio De sorgición del servicio Ce describe del classific del servicio Servicio). Ce del como del ce del circle del servicio Ce del ce del ce del servicio del ce del como del servicio de | Como acceder al servicio Descripción del servi | Come accoder al servicio (de deservicio de deservicio) (de describer del servicio) (describer del servicio) | Como acceder al servido Cescopción del servido Cesco | Come accorder al servicio (Se describe di cistale del previoto de cervicio) (Se describe di cistale del previoto de la revicio (Se describe di cistale del previoto de cervicio) (Se describe di cistale del previoto de la revicio) (Se describe di cistale del previoto | Como accader al servido (Se described el destable del pervido (Se d | Local Secretary para is detended and services of secretary para is detended and services of services of secretary para is detended and services of ser | Control Control of Service (Control of Service) The Service (Control of Service) The Control of Service) The Control of Service (Control of Service) The | Line Code of a service of class and the code of a service of class and the code of class | List para is accident all annihologies del servicio del s | Register para a description of services of concessed and services and services of concessed and | |